

戸籍証明書等の郵送による請求方法

※郵送での戸籍請求は本籍のある市町村でのみ交付が可能です。

● 請求できる方

1. 本人又は同じ戸籍に記載されている方
2. 戸籍に記載されている方からみて、直系尊属(父母又は祖父母)、直系卑属(子又は孫)の方
3. 上記の方から委任を受けている方(委任状が必要です。)

※第三者からの請求は、正当な理由があると認められる場合のみ交付を行います。
詳しくは市民課郵送担当までお問い合わせください。

● 請求方法

松戸市役所市民課 郵送担当宛に、①～④を同封のうえ、請求してください。

①交付請求用紙

次のページをA4サイズ用の紙に印刷してご利用ください。

②手数料

ゆうちょ銀行で販売している定額小為替(無記名のもの)、または現金書留。
定額小為替の有効期限は発行日から6カ月です。手数料については※1を参照ください。
(切手、収入印紙、キャッシュレス決済はお取り扱いできません。)

③請求される方の本人確認及び現住所確認書類の写し(詳細については、下記※2参照)

代理人が請求する場合は、代理人の本人確認できる書類の写しと、**委任者本人が自署した委任状**を同封してください。

④切手を貼付した返信用封筒

請求する方の住所及び氏名を記入してください。

送付先は請求者の住民登録地あてになります。それ以外を希望の場合は、事前にご相談ください。

速達・簡易書留等・レターパック等の対応も可能です。ただし、費用はおお客様の負担となります。

※1

手数料	
戸籍全部・個人事項証明	450 円
除籍全部・個人事項証明	750 円
改製原戸籍謄・抄本	750 円
受理証明	350 円
届出等情報内容証明(届出記載事項証明)	350 円
身分証明	300 円
戸籍の附票	300 円
除籍の附票	400 円
不在籍証明	300 円
戸籍一部記載事項証明	350 円
除籍一部記載事項証明	450 円
戸籍の電子証明書提供用識別符号	400 円
除籍の電子証明書提供用識別符号	700 円

*公的年金や児童扶養手当の請求手続きに使用する場合は、手数料が免除となる場合があります。

**身分証明は本人からの請求のみとなります。本人以外の方の請求は、本人からの委任状が必要です。

※2

本人確認書類
1. 次のものは1点
運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、マイナンバーカード、住民基本台帳カード(顔写真付きのもの)、身体障害者手帳、運転経歴証明書、国若しくは地方公共団体の機関が発行した顔写真付きの身分証明書
2. 次のものは2点(イ+イ)又は(イ+ロ)
(イ)
健康保険の資格確認証(または被保険者証)、介護保険証、年金手帳、年金証書(基礎年金番号通知書も含む。)、住民基本台帳カード(顔写真のないもの)、生活保護受給者証又はこれらと同等の書類
(ロ)
学生証、法人が発行した身分証明書

※運転経歴証明書の写しについては、平成24年4月1日以降に交付されたものに限りです。

※マイナンバーカードの写しについては、顔写真のある面のみを送付ください。

● 郵送先

〒271-8588 松戸市役所 市民課 郵送担当 (個別郵便番号なので、所在地の記載は不要です。)
不明点等ございましたら市民課郵送担当までお問い合わせください。

電話番号：047-366-7340

E-mail：mcshimin@city.matsudo.chiba.jp

戸籍証明書等の請求書（郵送用）

（あて先）松戸市長

令和 年 月 日

① どなたの、なにが何通必要ですか。

本籍	松戸市		
筆頭者 氏名	フリガナ	抄本（個人事項）、 身分証明等のとき	フリガナ
	明・大・昭・平・令 年 月 日生	必要な人の氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生
<input type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明（戸籍謄本）	通	<input type="checkbox"/> 受理証明 通 証明に必要な届出〔 届〕
	個人事項証明（戸籍抄本）	通	
<input type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明（除籍謄本）	通	<input type="checkbox"/> 届出等情報内容証明（届出記載事項証明） 通 証明に必要な届出〔 届〕
	個人事項証明（除籍抄本）	通	
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍（謄本・抄本）	通	<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍の附票（全員・個人） 通	
<input type="checkbox"/> 身分証明	通	●本籍・筆頭者の記載は必要ですか。 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
<input type="checkbox"/> 不在籍証明	通	●その他（ ）	
<input type="checkbox"/> 戸・除籍一部事項証明 必要な事項〔 〕	通		
<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍 電子証明書提供用識別符号 戸籍（除籍・改製原戸籍）に記載されている方全員	通	<input type="checkbox"/> その他（ ）通	

② 郵送で請求する方は、どなたですか。

上記①必要な人から見てあなたは？	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻（配偶者） <input type="checkbox"/> 子・孫（直系卑属） <input type="checkbox"/> 父母・祖父母（直系尊属） <input type="checkbox"/> その他（◆請求の理由を記入して下さい）		
住所	マンション・アパート名等		
氏名	フリガナ	昼間、ご連絡のできる電話番号	
		TEL - -	
（注）郵送で請求する方がその他の場合は、下記のいずれかに☑をつけた上で、 ◆請求の理由を具体的に必ず記入してください。			
請求の理由	<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他		
	上記の具体的な事実の概要		
提出先	提出先（ ）		
権限書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

相続に必要な場合は記入してください。

- （ ）の出生から死亡まで
- （ ）の死亡の記載があるもの
- （ ）と（ ）の関係がわかるもの

最近2週間以内に戸籍の届出を

された方は記入してください。
月 日に（ ）届を
（ ）市区町村に提出

③ 委任を受けた方は委任者の氏名、業務上の場合（第三者請求等）は法人名称等を記入してください。

住所 （所在地）			
氏名 または 法人名及び代表者名	フリガナ	昼間、ご連絡のできる電話番号	フリガナ
		TEL - -	明・大・昭・平・令 年 月 日生
法人の場合のみ、法人の社員（角印）または管理者（支店長等）の印が必要です。			

●偽りその他の不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処されます。（戸籍法第百三十三条）
●プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

※あてはまる☐に、☑をしてください。
●郵送による戸籍謄本等は松戸市に本籍地がある（あった）場合のみ発行できます。（受理証明書・届出書の写しは除きます。）